



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rachunkowości  
w Zespole do spraw Przepływów Finansowych i Rachunkowości w Departamencie Ekonomicznym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją
- praca w warunkach dużej odpowiedzialności - konieczność bezbłędnej i terminowej realizacji zadań, zgodnie z przepisami prawa (ustawa o rachunkowości i rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej), co podlega szczególnej kontroli przez organy zewnętrzne (np. NIK). Niewłaściwa realizacja zadań stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz podlega sankcjom wynikającym z Kodeksu karnego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca na III piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości
- praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa systemu księgowego (QNT) rejestrującego każdą operację gospodarczą dotyczącą dochodów realizowanych przez dysponenta I stopnia (w tym dochodów, których źródłem pochodzenia są środki POIiŚ i MF EOG i NMF), a następnie sporządzanie w systemie TREZOR sprawozdania z wykonania dochodów budżetowych, a także sprawozdania o stanie należności i zobowiązań
- sprawdzanie i potwierdzanie pod względem merytorycznym otrzymanych od Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej informacji o dochodach przekazanych na rachunek MŚ, a także weryfikacja wniosków o zwrot nadpłaconych dochodów, w tym w szczególności przeznaczonych na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej
- weryfikacja pod względem źródeł pochodzenia dochodów budżetowych otrzymanych przez dysponenta części budżetowej od jednostek nadzorowanych, Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Instytucji Wdrażających POIiŚ 2007-2013, POIiŚ 2014-2020 i Operatora programów MF EOG i NMF

2007-2014

- weryfikacja danych z BGK-Zlecenia i innych dokumentów prezentujących rozliczenie środków europejskich pod kątem zakwalifikowania ich do ujęcia w ewidencji księgowej dysponenta części budżetowej, a następnie wprowadzanie danych do ksiąg rachunkowych
- udział w inwentaryzacji rocznej oraz sporządzaniu sprawozdania finansowego dysponenta I stopnia, a także sporządzanie, w tym w systemie TREZOR, sprawozdania finansowego jednostki - Ministerstwa Środowiska
- odpowiadanie za przygotowywanie zgód Ministra Środowiska związanych z dokonywaniem płatności i wystawianiem zleceń płatności środków europejskich, w tym prowadzenie ewidencji wydanych zgód
- udział w kontrolach systemowych w Instytucjach Wdrażających w zakresie systemu księgowania i przepływów finansowych realizowanych w ramach POiŚ 2007-2013 i 2014-2020
- uczestnictwo w opiniowaniu i uzgadnianiu wzorów umów, w szczególności umów dotacji celowych, porozumień i aneksów, a także treści instrukcji, zaleceń i wytycznych oraz innych dokumentów dotyczących m. in. realizacji projektów w ramach POiŚ 2007-2013, POiŚ 2014-2020, PO PT i MF EOG i NMF 2007-2014 w zakresie przepływów finansowych i rachunkowości

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk ekonomicznych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansowo-księgowym jednostek sektora finansów publicznych
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych i aktów wykonawczych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad regulujących przepływy finansowe w ramach POiŚ i PO PT
- komunikacja
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- rzetelność
- myślenie analityczne
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej
- znajomość systemu TREZOR

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze finansowo-księgowym jednostek sektora finansów publicznych (dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu- wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
W zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym DEsp47/2016

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 320, 36 92 207, 36 92 426

Wzór wymaganych oświadczeń udostępniony jest na stronie internetowej:

<https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Oferty przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych i dodatkowych
- zadanie praktyczne typu case study
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Podkreślamy jednak, że dokumenty te będą jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w dekretowaniu dokumentów księgowych lub prowadzeniu ewidencji księgowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie jego przeprowadzenia. O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani drogą elektroniczną.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 poz. 2135 z późn. zm.) jest Minister Środowiska

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.